



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	15
NAMA ILJTM	PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) KULIM
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	1. EN. MOHD YUSRI BIN MOHD RAHIM (K)
	2. EN. MOHAMAD SAFRI BIN MOHD DALI
	3. PN. WAHEEDA ZULIANA BINTI MUSTAPHA
TARIKH LAWATAN	26 HINGGA 28 JANUARI 2016

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) KULIM
LOT 635 JALAN MAHANG,
09500 KARANGAN,
KEDAH

1.2 No. Telefon

04-4042975

1.3. No. Fax

04-4042971/72

1.4 Nama Pengarah

: EN. SYED JOHAN BIN SYED ALI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN. ROSHANIZA BINTI MD HASHIM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 26 HINGGA 28 JANUARI 2016

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 08.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA DAN TERAKHIR

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN yang telah dilaksanakan

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DUTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LJ'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
EL03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTK	3 TAHUN	19	2/2014		
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	9	2/2015		
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			18	2/2014
EL02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTK	3 TAHUN	16	2/2014		
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	31	2/2015		
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			40	2/2014
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTK	3 TAHUN	21	2/2014		
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	17	2/2015		
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTK	3 TAHUN			8	1/2013
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	3 TAHUN			2	1/2013
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			18	2/2014
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTP	3 TAHUN	22	2/2014		
EK02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTK	3 TAHUN			1	1/2013
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTP	3 TAHUN			21	1/2013
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTK	3 TAHUN	21	2/2014		
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	32	2/2015		
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			20	2/2014

Sila masukkan maklumat pelajar yang tangguh pada ruangan di bawah:-

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DP/ DLTG)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC - 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke- 3 atau ke-4)
EL03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTK	3 TAHUN	2/2012	1	1
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DT	3 TAHUN	2/2012	2	1
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTK	3 TAHUN	2/2012	3	1
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DT	3 TAHUN	2/2012	2	1
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	1/2014	1	1
EK02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTK	3 TAHUN	2/2012	1	1
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DT	3 TAHUN	2/2012	8	1
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTK	3 TAHUN	2/2012	1	1
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DT	3 TAHUN	1/2012	1	1

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar				Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan
EL03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012	1				
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2012	3				
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2013	4		2		2
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	2/2012	0		1		
EK02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	2/2012	1				
EK02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	1/2013	0			1	
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012	2				
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2012	2				
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	1/2012	0		1		
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	2/2012	6		2		
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2014	18				
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	2/2014	27		13		
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2013	1		1		
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2014	0		1		
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2014	14		3		1
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	2/2014	17			3	
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	1/2013	17			3	1

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

- Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.
- Diberhentikan** – Pelajar diberhentikan oleh pihak pengurusan Institut bagi kes disiplin.

3.2 Persijilan Kemahiran Malaysia (JPK)

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN bagi calon SKM Program Persijilan Tunggal (Single Tier) bagi tahap-tahap yang tidak didaftarkan

No. Pengambilan	Sesi Pengambilan	Nama Program	Tahap Portfolio yang disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
K01101-EE-321-4-27515	2/2014	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR PENGHANTARAN (2012)	3	19	19	-
K01101-EE-021-4-27497	2/2014	PEMBANGUNAN PRODUK ELEKTRONIK (2012)	2 DAN 3	16	16	1 calon berhenti
K01101-MC-090-4-27542	2/2014	ASSISTANT MECHATRONIC TECHNOLOGIST	2 DAN 3	21	19	2 calon - berhenti
K01101-H-095-4-27529	2/2014	PEMBANTU JURUTERA PERALATAN	1,2 DAN 3	22	21	1 calon - tangguh
K01101-MC-050-4-27533	2/2014	EKSEKUTIF PEMBUATAN (CAD/CAM) (2012)	1,2 DAN 3	21	17	4 calon - berhenti

Ruangan tambahan boleh disediakan sekiranya ruangan yang disediakan ini tidak mencukupi.

3.3 Ulasan/Catatan :

- i. Di dapati secara keseluruhannya semakan keatas dokumentasi bagi sistem penilaian CGPA (SPC) adalah dalam keadaan yang baik dan terkawal.
- ii. Semakan keatas portfolio pelajar di keseluruhan Jabatan adalah baik namun begitu penambahbaikan yang berterusan dari segi susunan bukti keterampilan perlu di perkemaskan dari masa kesemasa.

4. **PERSONEL SISTEM PENILAIAN**

- 4.1 Senaraikan personel ILJTM yang ditemui semasa membuat lawatan. (Bahagian ini boleh digantikan dengan senarai kehadiran dalam perbincangan Pegawai Naziran dengan personel berkenaan)

Kod/Kemahiran/Tahap	Nama Personel	Peranan (Penyelaras, PPD atau PP)
	Dilampirkan senarai kehadiran.	

Catatan:

Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

- 4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel selepas lawatan yang lalu.
Perubahan personel adalah seperti di dalam perkara 4.1.

5. TINDAKAN SUSULAN SEJAK LAWATAN TERAKHIR

- 5.1 Sila rujuk kepada "Tindakan Susulan Yang Perlu Diambil" dalam laporan verifikasi yang lalu dan jelaskan tindakan yang telah diambil.

Tindakan Susulan Yang Dipersetujui Dalam Lawatan Yang Lalu	Pegawai Yang Bertanggungjawab	Tindakan Yang Telah Diambil
-Tiada-		

6. SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON

- 6.1 Nyatakan sistem sokongan oleh Institut dalam aspek pembelajaran calon. *(Penjelasan Pegawai Naziran hendaklah merangkumi aspek-aspek amalan-amalan baik atau yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh Institut).*

Bil	Perkara/Aspek	Maklumbalas Pegawai Naziran
1.	Kaedah Pengajaran/Pedagogi	Pengajaran telah dilaksanakan mengikut jadual latihan, serta mengikuti kaedah pengajaran / pedagogi yang betul.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan silibus dan WIM adalah mengikut keperluan yang telah ditetapkan oleh JTM bagi menjamin mutu pengajaran.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan keatas keatas pelajar dilaksanakan dengan sempurna melalui peraturan yang telah di tetapkan.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan latihan / mesin telah disediakan dengan baik, namun begitu masih lagi terdapat peralatan/mesin yang rosak dan perlu pembaikan segera.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Kemas dan teratur melalui perlaksanaan amalan persekitaran5'S.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Sistem penilaian berasaskan CGPA (SPC) Jabatan Tenaga Manusia, dapat dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Keadaan pusat sumber/perpustakaan yang baik dan teratur, namun begitu bahan rujukan perlu di kemaskini dan ditambah dari masa kesemasa bagi memenuhi keperluan bahan rujukan (MQA) dan semasa seperti makmal Bahasa, Microfilm/microfiche dan sebagainya.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

- 7.1 Bagaimanakah pengesahan/verifikasi dalaman dilaksanakan (cara dan kekerapan penyemakan oleh Pegawai Pengesah)?

Pegawai Pengesah menjalankan pemeriksaan melalui penilaian secara berterusan setelah tamat satu sesi latihan selari dengan kehendak kualiti latihan dan mendapat pengesahan daripada (PPD) selanjutnya.

- 7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamannya adalah kurang memuaskan.

Secara keseluruhan verifikasi dalaman yang di buat keatas pelajar adalah baik.

8. **KETERANGAN TAMBAHAN**

- 8.1 Senaraikan keterangan tambahan atau maklumbalas daripada calon dan pegawai-pegawai Institut. (Gunakan lampiran lain jika ruang ini tidak mencukupi).

<i><u>Maklumat dari calon</u></i>	<i><u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u></i>
-Tiada-	

9. **PERANCANGAN AKAN DATANG**

- 9.1 Berikan butir-butir sebarang perubahan utama yang dijangka akan dilakukan pada tahun hadapan termasuk perancangan untuk memulakan program/kemahiran-kemahiran baru.

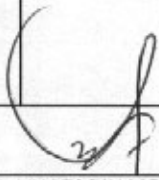
Tiada

10. **LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN**

- i. Dokumentasi bagi sistem penilaian CGPA (SPC) dalam keadaan yang baik serta teratur dan perlu diteruskan dari masa kesemasa.
- ii. Satu penyelarasan di peringkat setiap jabatan perlu dijalankan bagi memastikan keseragaman penyusunan bukti keterampilan di dalam pengurusan portfolio pelajar terjaga.
- iii. Terdapat banyak kerosakan mesin berlaku di bengkel CNC dimana penyalanggaran pembaikan perlu segera dijalankan, bagi memastikan kualiti latihan kemahiran terpelihara.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Portfolio pelajar:		
i. Bukti keterampilan bagi setiap (Work Activities) perlulah mempunyai dua penilaian, teori dan amali bagi setiap CU atau task.	Semua Jabatan	Tindakan serta merta
ii. Bukti keterampilan yang tidak lengkap dan tidak disahkan oleh PP bagi setengah task.	Perkakasan	Tindakan serta merta
iii. Bukti keterampilan bagi setengah task tidak diletakkan tarikh semakan oleh PP di RPK,	Mekatronik	Tindakan serta merta
iv. Bukti keterampilan yang tidak disusun dengan sempurna bagi setiap duty dan task, perlu kepada keseragaman dalam pengurusan portfolio pelajar.	Semua Jabatan	Tindakan berterusan
Dokumentasi bagi sistem penilaian CGPA (SPC)		
i. Kesilapan dalam dokumentasi T1003, dimana ruangan keputusan (Terampil/Belum Terampil) telah diisi Terampil bagi semua pelajar berdaftar. Terdapat pelajar yang belum terampil juga diisi Terampil.	Pemesinan, Elektronik dan Mekatronik	Tindakan serta merta

Tandatangan Ketua PN : 
Nama Penuh Ketua PN : MOHD. YUSRI BIN MOHD RAHIM
Pegawai Naziran JTM 15001
Pegawai Latihan Vokasional J48
Tarikh : 28/11/2016

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
- Trade -		

Cadangan/Komen :

- Trade -

Tandatangan Pengarah :

Nama Pengarah :

Tarikh :

AHMAD NAZRI BIN ZAINOL

Timbalan Pengarah (Pengurusan Latihan)
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Kulim
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

2 FEB 2016

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1 Mesyuarat pembukaan

☒

13.2 Program Naziran

☒

13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07

☒

13.4 Mesyuarat penutup

☒

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

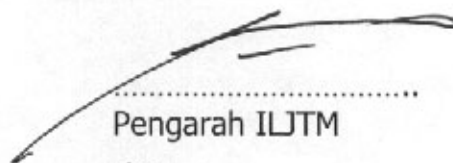
Disediakan oleh,



.....
Ketua Pegawai Naziran

MOHD. YUSRI BIN MOHD RAHIM
Pegawai Naziran JTM 15001
Pegawai Latihan Vokasional J48
JMTI

Disahkan oleh,



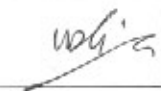
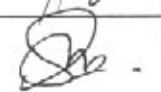
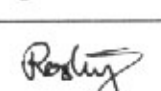
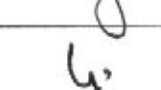
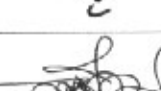
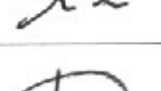
.....
Pengarah ILJTM

Mr.
AHMAD NAZRI BIN ZAINOL
Timbalan Pengarah (Pengurusan Latihan)
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Kulim
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN BIL 1/2016 ADTEC KULIM PADA 26-28 JANUARI 2016

BIL	NAMA PERSONEL	BIDANG	PERANAN/PENYELARAS/ PPD/PP	T.T
1	AHMAD KAZOL JAINOL	IT (C)	-	
2	WAHEEDA JULIANA MUSTAPHA	Komputer	PN	
3	Mohamad Jafri b. Mohd-Dah	Elektronik	PN	
4	Mohd Yusri bin Mohd Rahim	Pembangunan	PN	
5	ROSHIDA BT. MARDI	PENBUATAN	PPD	
6	CHE SAUPI BINTI ISMAIL	MP	PPD	
7	Mohd. Norhisham bin Maznan	Elektronik	PPD	
8	Azim Aziz	MP	PPD	
9	ROSHANIZA MD HASLIM	KEWANGAN	PP	
10	HAFIZAH BINTI MD ISA	UPP	PP	
11	NORHASTHIMAH SENIAN	UPP	PP	
12	MUHAMMAD HAZRI ABDULLAH	TELEKOM	PPD	
13	SURAH ABU RAJAK	MEKA	PP	

**SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PENUTUP LAWATAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN BIL 1/2016 ADTEC KULIM PADA 26-28 JANUARI 2016**

BIL	NAMA PERSONEL	BIDANG	PERANAN/PENYELARAS/ PPD/PP	T.T
0	AHMAD NAZRI ZAINAL	TD(L)	PPD/PPB	
1	Mohd Yusri Bin Mohd Rahim	Pembinaan	Naziran	
2	WAHEEDA ZULIANA BINTI MUSTAFA	KOMPUTER	Naziran	
3	Mohamad Safri Mohd Dali	Elektronik	P.N.	
4	Suffian Bin Ayob	Mediatronik	PPD	
5	HANORNI BINTI MD ISA	UPP	AB	
6	NORHATHIMAH	UPP	PP	
7	Roshaniza Md Hashim	KS (KUI)	PP	
8	CHE SAUFI Ismail	MP	KPD	
9	MOTTO FARSAT OTTOMAN	MP	PPD	
10	Mohamed Hizen Mohd Ali	EE	PPD	
11	MOTTO HERRY ABRAHAM	Telekom	PPD	
12	Motto Norhazwan Bin MANSUR	Elektronik	PPD	